



## Distansåtkomst via systemaccess

### Innehåll

Syftet med tjänsten distansåtkomst via systemaccess.....	1
Förutsättningar för att använda tjänsten distansåtkomst.....	1
Första uppkopplingen .....	1
Så här gör du för att ansluta till tjänsten distansåtkomst .....	2
Inloggning .....	3
Användarmiljö .....	5
Starta e-post eller andra program .....	6
Spara dokument .....	6
Utloggning från ”skrivbordet” .....	6
Utloggning från distansåtkomst .....	7
Lösenordsbyte .....	7

### Syftet med tjänsten distansåtkomst via systemaccess

Att möjliggöra åtkomst till IT-resurser (e-post m.m.) inom Linköpings kommun  
Att ha möjlighet att jobba på distans via Internet, från hemmiljö eller från andra publika datorer.

### Förutsättningar för att använda tjänsten distansåtkomst

För att kunna använda tjänsten distansåtkomst behövs följande:

- Tillgång till engångslösenords kort/dosa från LKDATA
- Ett användarkonto i LINKOM
- Tillgång till Internet via bredband (lägst 0,5 Mbit/s)

Datorn behöver vara utrustad med webbläsare och Citrix Web Client alternativt Sun Java. Full funktion fås med Citrix Web Client. Telefonsupport lämnas till datorer med Internet Explorer och Citrix Web Client eller Sun Java. Funktion har verifierats med LINUX (Ubuntu), Firefox med Sun Java, dock lämnas igen support för detta.

Du beställer tjänsten genom att kontakta LKDATA Kundservice. Mer information om tjänsterna finner du på:

<http://www.linkoping.se/sv/sjalvbetjaning/distansatkomst-for-anstallda-och-fortroendevalda->

I högerspalten finner du **Information om Distansåtkomst**.

### Första uppkopplingen

Innan du använder systemaccess första gången från en dator (gäller endast hemdator eller vid arbete som inhyrd konsult), behöver du installera Citrix Web Client alternativt Sun Java. Full funktion fås med Citrix Web Client.



Länkar till både Citrix Web Client och Sun Java hittar du på [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se) klicka på Självbetjäning, klicka därefter på Distansåtkomst för anställda och förtroendevalda, i högerspalten finns en länk till Distansåtkomst och där finns installationslänkarna. Första gången du sedan använder systemaccesstjänsten från datorn, kommer du att behöva acceptera ytterligare någon installation, svara **Ja** resp **OK** på de frågor som visas.

## Så här gör du för att ansluta till tjänsten distansåtkomst

Det finns 2 alternativ, välj det som passar dig

- Via din webbläsare
  - Skriv in [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se)
  - Klicka på **Självbetjäning**
  - Klicka på **Distansåtkomst för anställda och förtroendevalda**
  - I relaterade länkar som finns i högerspalten finns en länk till **Distansåtkomst**

eller

- Skriv in adressen <https://goto1.linkoping.se/vpn/goto.html>

När du valt något av ovanstående alternativ visas följande Internet sida, du kan nu logga in.

**Distansåtkomst**

**Total- eller Systemaccess**

**Webaccess Linweb mfl.**

**Information och support kring distansåtkomsttjänster**  
LKDATA Kundservice 013- 20 69 69 | [Kundservice@linkoping.se](mailto:Kundservice@linkoping.se)



## Inloggning

- Klicka på alternativet Total- eller Systemaccess
- Följande inloggningsbild visas då:

Distansåtkomst

Välkommen

Användarnamn:

Lösenord:

OK

CITRIX

- I fältet Användarnamn: skriver du in ditt användarnamn
- I fältet Lösenord: skriver du in ditt lösenord
- Klicka på OK för att komma till nästa dialogruta

Distansåtkomst

Engångslösenord från Kort / Dosa / SMS

Ange engångslösenord:

Submit

CITRIX

Det finns tre olika typer av engångslösenordstillbehör.



### 1. **INCard Kort**

Tryck fram ett engångslösenord genom att trycka på ordet Press på kortet



Ett engångslösenord visas i displayen, skriv in dessa i fältet **Ange engångslösenord**  
Klicka därefter på **Submit**.

Engångslösenordet består av sex tecken och är endast siffror

### 2. **Vasco dosa**

Tryck fram ett engångslösenord genom att trycka på den grå knappen till vänster.



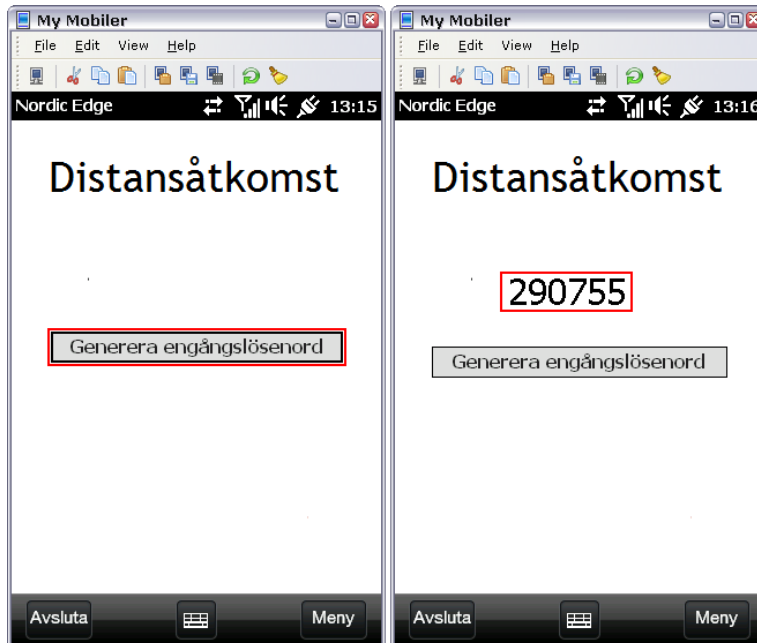
Ett engångslösenord visas i displayen, skriv in dessa i fältet **Ange engångslösenord**  
Klicka därefter på **Submit**.

Engångslösenordet består av sex tecken och är endast siffror



### 3. Pledge

Pledge är ett program som kan installeras i mobiltelefonen som alternativ till att använda kort/dosa för engångslösenord. Pledge kan installeras på de flesta mobiltelefoner



Starta pledge, klicka sedan på ”Generera engångslösenord”, då visas engångslösenordet.

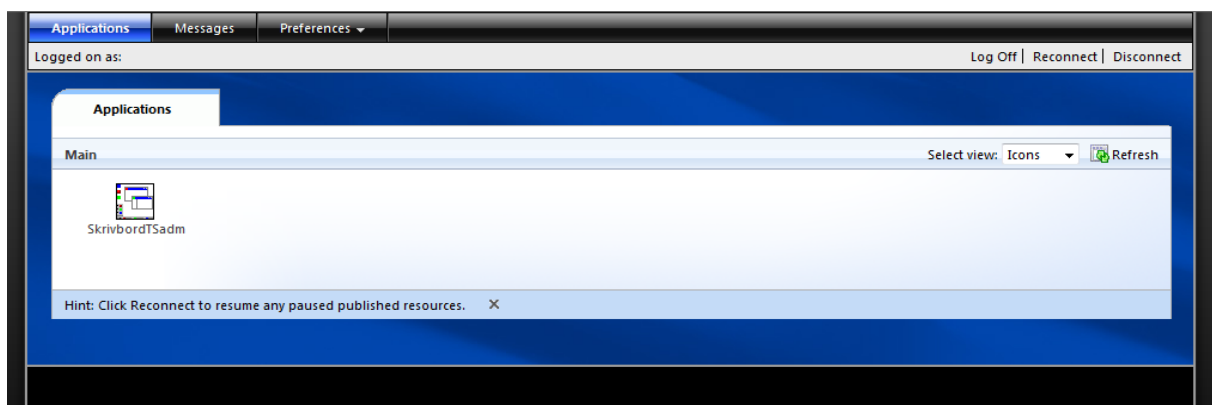
### 4. SMS

Denna funktion används endast om det blivit fel på kort eller dosa.

## Användarmiljö

- Inloggningen tar en liten stund på grund av att det sker en så kallad säker anslutning. (Några textrutor visas på skärmen, avvakta med att göra någonting tills du ser nedanstående bild.)

När följande bild visas är anslutningen klar och du är nu ansluten till ”nätet LINKOM”

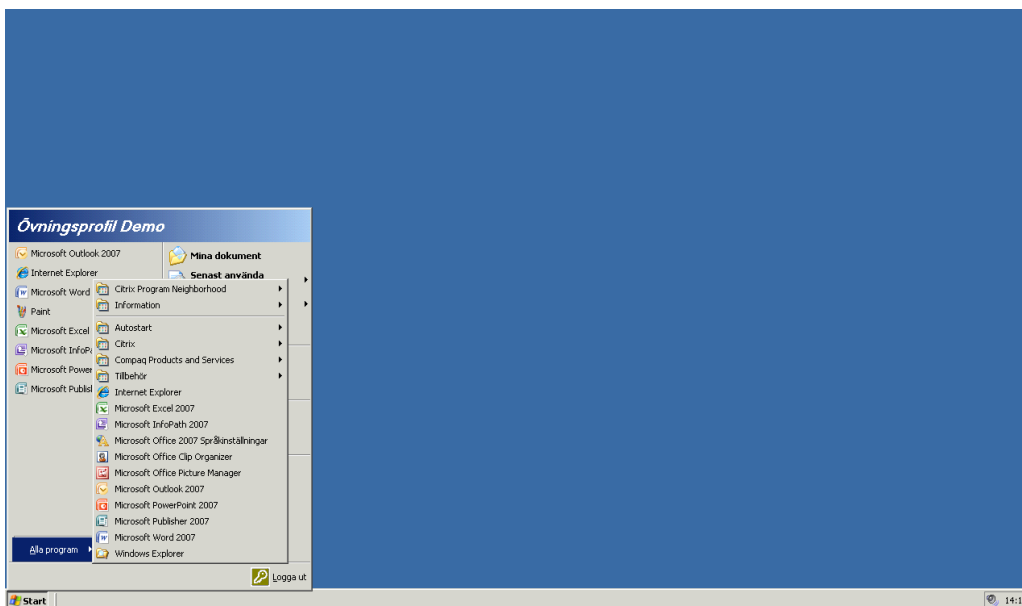




- Dubbelklicka på alternativet **SkrivbordTSadm**. Om detta alternativ inte skulle synas i bilden klicka på texten Main.
- Skrivbordet som visas täcker hela skärmen, du arbetar endast mot Linköpings kommuns nät och server och påverkar inte din privata dator.

## Starta e-post eller andra program

Under **Start – Alla program** visas de program du har tillgång till.



## Spara dokument


- När du väljer att spara dokument väljs automatiskt mappen Mina dokument som är kopplad till din hemkatalog (G:) på kommunens server.
- Under I: finner du gemensam information. Beroende på behörighet kan du även ha tillgång till att spara under I:.
- C\$ är din lokala hårddisk på den privata datorn. Den är tillgänglig både med Citrix Web Client och med Sun Java. För att kunna spara måste du skapa en egen mapp därunder.

## Utloggning från "skrivbordet"

Spara dina dokument och avsluta programmen. Klicka därefter på **Start-knappen** och välj Logga ut. På frågan om du vill Logga ut? Klicka på knappen **Logga ut**.



## Utloggning från distansåtkomst

- När du vill avsluta din anslutning mot kommunen se till att alla program är stängda. Klicka därefter på **Distansåtkomst** som finns nere på aktivitetslistan. Klicka på **Log Off** (texten uppe i högra hörnet).
- När påståendet *“Log off. Logg off is successful”* visas så kan fönstret stängas.
- Har du råkat stänga fönstret med **Distansåtkomst** så kan du istället högerklicka på symbolen  (liknar ett hänglås) nere på aktivitetslistan och välja **Logoff**.

## Lösenordsbyte

Om du har möjlighet så byt ditt lösenord från din vanliga arbetsdator. Om du endast jobbar på distans via System-accessstjänsten, så byt enligt nedan. Lösenordet måste bytas var 90:e dag, e-post kommer att skickas ut när det är dags för byte. Lösenordet måste innehålla minst 8 tecken varav minst 2 tecken måste vara siffror. Detta gäller vid inloggning till **SkrivbordTSadm**.

- Klicka på Start och välj **Windows-Säkerhet**
- Välj knappen **Ändra lösenord...**
- Gammalt lösenord: (Ange ditt gamla lösenord) Nytt lösenord: (Skriv in nytt lösenord)  
Bekräfta nytt lösenord: (Upprepa nytt lösenord)
- Klicka **OK**

## LKDATA Kundservice

Om du har frågor eller får problem med din PC ska du kontakta LKDATA Kundservice på tel. (20) 69 69 eller via e-post till LKDATA Kundservice brevlåda. Vid kontakt med vår Kundservice är det bra om du har följande uppgifter till hands; ditt användarnamn, telefonnummer där du kan nås.